

Aufbau-Modul „Microsoft PowerPoint 2007“

Kursziel

Lernen Sie PowerPoint 2007 in all seinen Funktionen kennen und effizient damit umzugehen.

Kursinhalt

- Die Arbeitsoberfläche von Power Point
- Neue Präsentation erstellen
- Neue Folien erzeugen
- Arbeiten mit den Folien
- Foliendesigns
- Präsentation speichern und schließen
- Mit Platzhalter für Texte arbeiten
- Elemente kopieren und verschieben
- Die Hilfefunktion nutzen
- Die unterschiedlichen Ansichten sinnvoll nutzen
- Mit Diagrammen, SmartArt-Grafiken, Tabellen, Grafiken und Multimediaeffekten arbeiten.
- Textgestaltung
- Eigene Vorlagen verwenden
- Folienmaster
- Präsentation drucken
- Die Bildschirmpräsentation
- Folienübergänge
- Animationseffekte
- Einblendezeit
- Wie sollte eine Präsentation gestaltet werden
- Ablauf einer Präsentation

Kursdauer

20 UE

Kurspreis

auf Anfrage

Kursort:

Kapsch Partner Solutions GmbH, Johann-Hoffmann-Platz 9, 1120 Wien bzw.
Vorort nach Vereinbarung

Information und Anmeldung: office.kps@kapsch.net, Tel.: 050 811 1833, Fax: 050 811 1840